

応募申請書

私どもの団体は、下記質問に回答した上で、千葉県立中央博物館本館のミュージアムショップ運営事業に応募します。

団体名： _____

代表者：(役職名) _____ (氏名) _____ 印 _____

住 所： _____

記

I. 下記質問にお答えください

質問1 売店運営の経験について

- ① 経験がある場合、下記に、施設名、年度、トータルでの収支（赤字 or 黒字）をご記入ください（博物館・美術館があれば、それらを優先し、3施設までご記入ください。）

施設名①： _____ 年度（西暦） _____ ~ _____
運営期間中トータル収支： 概ね黒字 概ね赤字 ※人件費も含む
赤字の場合の補填方法： _____

施設名②： _____ 年度（西暦） _____ ~ _____
運営期間中トータル収支： 概ね黒字 概ね赤字 ※人件費も含む
赤字の場合の補填方法： _____

施設名③： _____ 年度（西暦） _____ ~ _____
運営期間中トータル収支： 概ね黒字 概ね赤字 ※人件費も含む
赤字の場合の補填方法： _____

- ② 経験がない場合、新たに売店運営に進出する動機及び、その運営で収益を上げる自信の根拠となる過去の活動実績をお書きください。

質問2 運営体制について（各項目について1カ所のみ、チェックしてください。）

①販売員予定配置数：

毎日2名以上

毎日1名（但し繁忙期のみ2名以上）

毎日1名のみ

その他（_____）

②経理：

税務等の経理事務の経験者を常駐または定期的に配置できる。

税務等の経理事務をバックアップできる職員が本社等の他所に配置できる。

販売員に、年1回程度、税務等の経理事務研修を実施することができる。

経理事務について知識を有する職員が団体に不在である。

その他（_____）

③バックアップ：

販売員が急遽出勤できなくなった場合、即座に交代の販売員を派遣できる。

販売員が急遽出勤できなくなった場合、交代の販売員は派遣できないが、臨時閉店の措置をし、お客様苦情に対応できる職員は派遣できる。

販売員が急遽出勤できなくなった場合、臨時閉店の措置を博物館に依頼するしかない。

その他（_____）

④緊急連絡：

緊急時の連絡体制があり、必要ならば臨時出勤等の対応ができる。

緊急時の連絡体制はあるが、臨時出勤はできない。

緊急時の連絡体制がない。

その他（_____）

質問3 運営形態について（各項目について1カ所のみ、チェックしてください。）

①インターネット対応

商品宣伝及びネット販売の両方に対応可能なインターネットサイトを運営できる。

商品宣伝のみに対応可能なインターネットサイトを運営できる。

インターネットサイトは運営できない。

その他（_____）

質問4 企画について（各項目について1カ所のみ、チェックしてください。）

①品揃えの変更：

博物館行事や季節に応じた、大幅な品揃え変更が柔軟にできる。

展示会のテーマなどから、小規模の品揃え変更ができる。

年間を通し、品揃えは固定する。

その他（_____）

②キャンペーン：

割引キャンペーンなど、独自にキャンペーンを企画実施することができる。

千葉県や他団体のキャンペーンに協力することができる。

キャンペーンの企画や協力はできない。

その他(_____)

II. 要望や抱負など、自由にお書きください。